

# PROGRAMME DE FORMATION BREVET SUPÉRIEUR EN INVESTISSEMENT ET PATRIMOINE - SPÉCIALITÉ NÉGOCIATION IMMOBILIÈRE

**CATÉGORIE DE LA FORMATION :** Brevet Supérieur

## OBJECTIFS ET PRÉSENTATION

La formation Brevet supérieur en investissement et patrimoine - Spécialité Négociation immobilière permet d'avoir des bases sur la gestion de patrimoine et plus particulièrement sur les aspects immobiliers de la gestion de patrimoine (vente, location, fiscalité...).

Objectifs de la formation :

- A l'issue de cette formation, le participant sera capable de :
- Maîtriser des dispositifs relatifs au secteur immobilier ;
  - Maîtriser l'environnement juridique et technique de la profession ;
  - Mener des entretiens efficaces avec son client ;
  - Comprendre la situation patrimoniale et fiscale de son client ;
  - Proposer à son client des solutions adaptées à ses objectifs.

## PUBLIC VISÉ ET MODALITÉS D'ADMISSION

- Public visé : Salarié de cabinet de gestion de patrimoine et promoteur immobilier, agent immobilier, demandeur d'emploi et salarié en reconversion professionnelle...
- Prérequis :  
Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation. Toutefois une connaissance du secteur immobilier peut être un plus.

## ORGANISATION ET SUIVI DE LA FORMATION

Le programme de formation **Brevet supérieur en investissement et patrimoine - Spécialité Négociation Immobilière** représente un volume horaire d'enseignement de **330 heures**.

Temps de connexion contresignés par le stagiaire et le(s) responsable(s) pédagogique(s) pour la partie FOAD.

Modalité de suivi de la formation : Distanciel asynchrone

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

La formation est dispensée dans le cadre d'un environnement numérique pédagogique mettant à disposition de l'apprenant des supports pédagogiques ainsi que des exercices d'accompagnement.

## MOYENS D'ÉVALUATION MIS EN OEUVRE

L'évaluation de la formation se fait de la manière suivante :

- d'une part une composante de contrôle continu : un questionnaire composé de Questions à Choix multiples (QCM) par module ;
- d'autre part, un examen final consistant en un questionnaire composé de Questions à Choix multiples (QCM) portant sur tous les modules de formation.

La formation est validée si le participant obtient une note au moins égal à 10/20.

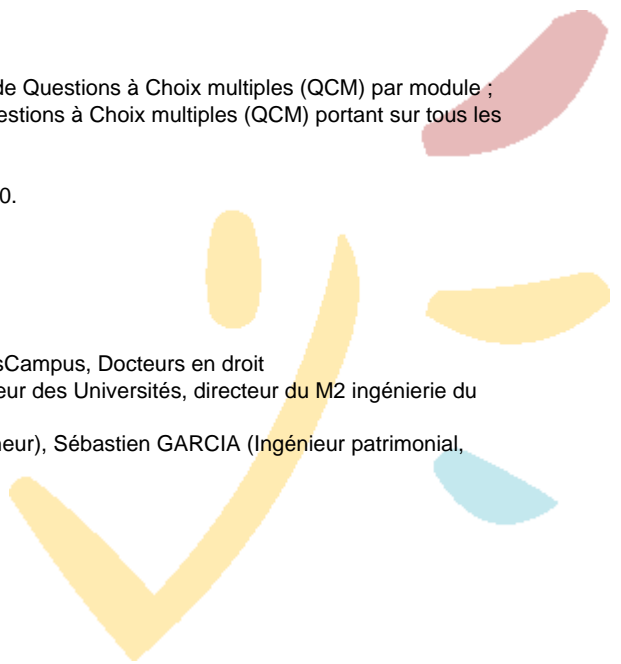
En cas d'échec, une session de rattrapage est organisée pour le candidat.

## ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

- **Direction** : Nicolas ESPLAN et Alexandre LESAULT, Directeurs JurisCampus, Docteurs en droit
- **Comité de perfectionnement** : Présidé par Michel LEROY (Professeur des Universités, directeur du M2 ingénierie du patrimoine UT Capitole).  
Karine ESPLAN (Toulouse school of management, Enseignant chercheur), Sébastien GARCIA (Ingénieur patrimonial, chercheur).
- **Responsable des épreuves** : Corinne BASTIER

## VALIDATION DE LA FORMATION

La formation est validée si l'apprenant obtient une moyenne de 10/20.



## ENCADREMENT ET ASSISTANCE PÉDAGOGIQUE TOUT AU LONG DE LA FORMATION À DISTANCE

Le tuteur est le garant du suivi de l'apprenant. Il sera chargé de le suivre et de l'assister durant son parcours d'apprentissage, de mesurer sa progression pédagogique, de déceler d'éventuels écarts et de proposer des correctifs.

<b>Tuteur</b>	Carole QUENECHDU
<b>Modalités d'accompagnement</b>	L'accompagnement se fait selon des outils de suivi à disposition sur l'environnement numérique d'enseignement (barre de progression, coche d'achèvement, parcours guidé...).
<b>Comment et à quel moment peut-il être joint par l'apprenant ?</b>	Tous les jours ouvrés de la semaine de 9h30- 12h00 et de 14h00-17h30 par téléphone 05 62 88 28 43 sur rendez-vous (pris par mail), par mail à l'adresse coach@juriscampus.fr ou sur la plateforme de formation pédagogique via le forum.
<b>Dispositifs mis en place pour la promotion des partages et des échanges pédagogiques entre les apprenants</b>	Mise en place d'outils asynchrones de formation comme forum, messagerie privée etc.
<b>Délai de réponse à une demande d'accompagnement</b>	72 heures ouvrées à compter de la prise en charge de la demande (avec rendez-vous préalable).

## PROGRAMME DE LA FORMATION

Tronc commun :

Module 1 : Les fondamentaux de la relation client :

- Le processus et les enjeux de la communication
- La communication globale
- La communication orale
- La communication écrite
- Gérer les conflits

Module 2 : Les fondamentaux du patrimoine

- Fondamentaux
- Organisation du patrimoine (démembrement, régimes matrimoniaux...)
- Transmission du patrimoine (préparée et non préparée)
- Composition du patrimoine (épargne bancaire, épargne retraite...)

Module 3 : L'environnement réglementaire

- Le statut d'agent immobilier
- Les différents statuts des professionnels du patrimoine
- La déontologie des professionnels de l'immobilier
- La lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme
- La protection des données personnelles

Spécialité : Négociation immobilière

Module 1 : Vente immobilière

- Le contrat de vente immobilière classique
- Le mandat en matière de vente immobilière
- Les diagnostics obligatoires en matière de vente immobilière ;
- Vendre en viager
- Les contrats de vente d'immeuble à construire

Module 2 : Gestion immobilière

- Les baux à usage d'habitation et à usage professionnel et d'habitation
- Le bail commercial
- Le bail professionnel
- L'état des lieux d'entrée et de sortie ;
- Se prémunir contre le risque de loyer impayé
- Le dossier de diagnostic technique en matière de baux
- La Société Civile Immobilière (SCI)

Module 3 : Fiscalité immobilière

- L'Impôt sur la Fortune Immobilière (IFI)
- Quels sont les avantages fiscaux de location meublée professionnelle (LMP) et non professionnelle (LMNP) ?



- Quel est le régime des plus-values immobilières ?
- Comprendre le dispositif "monuments historiques"
- Les revenus fonciers et le traitement du déficit
- Les SCPI et OPCI
- Le dispositif Duflot/Pinel

#### Module 4 : Crédit immobilier

- Les principaux prêts immobiliers et la renégociation de crédit
- Le crédit immobilier
- La constitution du dossier de crédit immobilier
- L'assurance emprunteur
- Le crédit immobilier : documents standardisés et obligatoires

